Osnovna šola Korena, Zgornja Korena 32, Zgornja Korena

V skladu s Hišnim redom vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Korena sprejme ravnatelj naslednji

**KNJIŽNIČNI RED**

I. UVODNA DOLOČBA

Knjižnični red ureja odnose med šolsko knjižnico OŠ Korena in člani kot uporabniki njenih storitev. Določa etiko poslovanja, pravice in dolžnosti knjižnice, uporabnikov in članov knjižnice, dostopnost in pogoje uporabe knjižnice, časovne in druge omejitve pri izposoji gradiva, storitvah in uporabi knjižnice.

II. ČLANSTVO

1. člen

Člani knjižnice so vsi učenci in zaposleni na šoli. Članstvo se podaljša vsako leto ob začetku šolskega leta. Članarine ni.

1. člen

Vsak učenec dobi ob vpisu svojo izkaznico. Izkaznico varuje in uporablja vsa leta   šolanja. Izposoja je možna le z izkaznico.  Brez članske izkaznice izposoja knjižničnega gradiva načeloma ni mogoča. Izgubljena izkaznica se enkrat brezplačno nadomesti.

III. ODPRTOST KNJIŽNICE

1. člen

Šolska knjižnica je za izposojo odprta vsak dan po urniku, ki je objavljen na vratih in spletni strani. Vsi  učenci  (in  delavci  šole)  imajo  možnost  uporabe  knjižnice  in  njenega gradiva v dopoldanskem času, ob prisotnosti in po dogovoru s knjižničarjem.

VI. IZPOSOJA IN VRAČANJE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

1. člen

Knjige si uporabniki izposojajo za 21 dni. Izposojo knjig je možno po poteku izposojevalnega roka podaljšati še za 14 dni. Knjig za domače branje in bralno značko ne podaljšujemo.

Nerednim uporabnikom se lahko izposoja začasno odreče. To pomeni, da si učenec, ki ima izposojeno gradivo, kateremu je pretekel rok izposoje za več kot 10 dni, novega gradiva ne more izposoditi, dokler ne vrne zamujenega.

Knjižnično gradivo je potrebno vrniti do konca šolskega leta.

Knjižnično gradivo, ki ga je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice oziroma čitalnice je gradivo, ki je zaradi svojega formata ali vsebine namenjeno le čitalniški uporabi (bibliografije, enciklopedije, leksikoni, slovarji in druga referenčna literatura) in periodični tisk.

Knjižnično   gradivo,   ki   ga   je   možno   uporabljati   samo   v   prostorih   knjižnice:
1. gradivo, ki je zaradi svojega formata ali vsebine namenjeno le čitalniški uporabi,
2. periodični tisk,
3. bibliografije, enciklopedije, leksikoni, slovarji in druga referenčna literatura.

V. RAVNANJE S KNJIŽNIČNIM GRADIVOM

1. člen

S  knjižničnim  gradivom  uporabniki  skrbno  ravnajo.  Pisanje,  podčrtovanje, barvanje, mečkanje in trganje knjig je prepovedano.

1. člen

Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo, ki ga je mogoče nadomestiti z novim, uporabnik nadomesti z enako enoto. Za gradivo, ki ga ni mogoče nadomestiti ali je namerno poškodovano, povzročitelj škode le-to nadomesti z vsebinsko enakovrednim gradivom po dogovoru s knjižničarjem. V primeru, da povzročitelj ne zamenja gradiva, se v višini poškodovanih/uničenih knjig izda položnica.

VI. VEDENJE V ŠOLSKI KNJIŽNICI

1. člen

V knjižnico vstopamo obuti v copate. S knjižničnim gradivom, opremo in napravami v knjižnici moramo ravnati skrbno in odgovorno. V knjižnici in čitalnici je nujna obzirnost do vseh uporabnikov knjižnice. Vstop v šolsko knjižnico s hrano in pijačo ni dovoljen. Po knjižnici oz. med policami hodim mirno in počasi. Uporaba raznih elektronskih naprav, ki bi motile knjižnični red, ni dovoljena.

VII. INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA OPREMA

1. člen:

Računalniška  oprema,  ki  se  nahaja  v  knjižnici  je  na  voljo  vsem  članom knjižnice po dogovoru s knjižničarjem. Pred uporabo se je potrebno dogovoriti s knjižničarjem. Zabeležiti je potrebno ime, priimek ter razred uporabnika, pa tudi namen, za katerega se uporablja računalnik. Knjižničarjeva informacijsko komunikacijska oprema ni na voljo članom knjižnice.

Na računalniku je prepovedano:

- igranje igric,

- uporaba klepetalnic,

- obiskovanje neprimernih strani,

- vnašanje osebnih podatkov, spreminjanje nastavitev, brisanje datotek, nameščenih programov,

- nakupovanje.

 Ravnatelj:

 Peter Lešnik

Knjižnični red Osnovne šole Korena začne veljati 1. 10. 2020.